

Distrito Escolar Unificado de Capistrano

2011-2012

Manual de Voluntario

EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CAPISTRANO LE DA LA BIENVENIDA

Bienvenido

Si es voluntario nuevo o un voluntario que regresa al Distrito Escolar Unificado de Capistrano, no dude en pedir ayuda relacionada con cualquier cosa que no entienda. Su ayuda es valorada porque los voluntarios ayudan a los maestros a preparar materiales, y proveen ayuda y apoyo a los estudiantes individualmente. La participación de los voluntarios ayuda a reducir el promedio de adulto-a-estudiante en la clase a la vez que se mejora el ambiente de aprendizaje.

Verificación de Antecedentes

De acuerdo con la Política de la Junta Directiva: BP1240 y con el Departamento de Educación de California, las huellas digitales son requeridas para los voluntarios que trabajan directamente con estudiantes en ambientes sin supervisión.

Estándares de Conducta

Al comprometerse a ser un voluntario del Distrito Escolar Unificado de Capistrano, usted tiene una responsabilidad con el Distrito y con voluntarios prójimos, a guiarse por ciertas reglas de comportamiento y conducta. El propósito de estas reglas no es limitar sus derechos sino más bien asegurarse de que el ambiente educativo no sea afectado. Cuando una persona sabe que puede contar con que otros van a seguir las reglas de conducta, nuestra organización se convierte en un lugar de trabajo aún mejor para todos. Los voluntarios deben familiarizarse con las reglas específicas del lugar donde van a estar.

En general, esperamos que cada persona actúe de una manera madura y responsable en todo momento. Los estándares del distrito en cuanto a la conducta y al personal incluyen, pero no están limitados a:

- Observar las reglas de seguridad todo el tiempo y usar sentido común al operar cualquier tipo de equipo.
- Tratar a los compañeros voluntarios, estudiantes, padres y administradores con respeto y amabilidad.
- “Cero tolerancia,” en la posesión de cualquier tipo de armas de fuego, armas o explosivos en las instalaciones del Distrito Escolar Unificado de Capistrano.
- Mantener un lugar de trabajo libre-de-drogas. A los empleados y voluntarios se les prohíbe estar intoxicados o bajo la influencia de sustancias controladas mientras trabajan como voluntarios; el uso, posesión, o venta de sustancias controladas en cualquier cantidad mientras están en las instalaciones del Distrito, (excepto medicamentos recetados por un doctor que no perjudican el desempeño de su trabajo voluntario) resultará en despido inmediato.

- El Distrito Escolar Unificado de Capistrano es un distrito escolar libre de uso de tabaco. No se deben consumir productos de tabaco en las instalaciones del Distrito.
- No solicitar ni vender productos, servicios, etc. en las instalaciones del Distrito Escolar Unificado de Capistrano sin el previo permiso escrito del Superintendente o persona asignada.
- Abstenerse de hacer propaganda religiosa o política en las instalaciones del Distrito Escolar Unificado de Capistrano.
- Mantener la confidencialidad de toda información personal y privilegiada.

Políticas y Procedimientos que Todo Voluntario debe Saber

Ausencia y Puntualidad

Se les pide a los voluntarios que se comprometan a una hora(s) y día(s) específico(s), ya que los maestros necesitan saber que pueden contar con usted. Si usted no puede ser voluntario/a un día, o si llegará tarde, por favor comuníquese con su escuela inmediatamente.

Firma de Entrada/Salida

Todos los voluntarios deben firmar cada día y recoger una tarjeta de voluntario en la oficina de la escuela. También solicitamos que los voluntarios firmen cuando hayan completado su tiempo voluntario por el día.

Compensación de Trabajadores

Los voluntarios están cubiertos por el Plan de Compensación de Trabajadores del Distrito. Si un voluntario es lastimado como resultado de una “actividad relacionada con el trabajo” mientras es voluntario, él o ella puede calificar para beneficios de Compensación de Trabajadores. Si usted desea pre-asignar a un doctor, notifique a la oficina de Seguros del Distrito, antes de un incidente, usando la forma del Distrito B-53. El médico que escoja deberá haberle dado tratamiento anteriormente y debe tener su historia médica y archivos.

En el caso de una “herida industrial,” o cualquier herida o enfermedad que ocurra mientras usted esté desempeñando su trabajo voluntario, usted debe ceñirse a los siguientes procedimientos:

1. Reporte su herida o lo que pasó a la oficina administrativa de la escuela inmediatamente, no importa que tan pequeña pueda parecer su herida.
2. Si es necesario que reciba usted atención médica, comuníquese con la Oficina de Seguros del Distrito al 949-234-9402.

La Oficina de Seguros del Distrito debe pre-autorizar su visita a una instalación médica o a su médico pre-asignado.

Disciplina

Los maestros de clase y la escuela han establecido reglas y procedimientos relacionados con la disciplina de los estudiantes. Los administradores de las escuelas y los maestros son responsables de la disciplina. Estas guías se mantienen para la seguridad y el bienestar de los alumnos. Para mantener el control es necesario tener consistencia, ser imparcial y hacer el seguimiento. Por favor recuerde que debe pedir ayuda a un maestro si la situación es una en la que es necesario tomar medidas disciplinarias.

Confidencialidad

Usted es responsable por respetar la confidencialidad de los estudiantes y del personal y de cualquier información a la que se podría ser expuesto como voluntario. Nuestros estudiantes y sus familias comparten información muy importante con el distrito referente a sus vidas privadas. Esta relación requiere que se mantenga la confidencialidad. Al ofrecerse como voluntario con el Distrito, usted asume la obligación de mantener dicha confidencialidad. Es esencial que usted no comparta ninguna información acerca de los estudiantes, ni siquiera con su familia, amigos conocidos. Ya que es un asunto muy serio, quien divulgue información confidencial puede ser despedido.

Igualdad en las Oportunidades de Voluntariado

El Distrito Escolar Unificado de Capistrano brinda oportunidades iguales de voluntariado a toda persona sin importar su edad, sexo, raza, color, creencias, origen nacional, religión, estado civil, tendencias políticas o incapacidad que no impida el desempeño de las funciones esenciales de la posición. Todo voluntariado está basado en la habilidad para desempeñar el trabajo así como la confiabilidad y responsabilidad.

Relaciones del Voluntario con los Estudiantes y sus Familias

El éxito del programa de voluntarios de Distrito Escolar Unificado de Capistrano depende de la calidad de la relación entre los voluntarios del distrito, los maestros, estudiante y padres de familia y el público en general. No importa si usted es un voluntario o personal pagado, es usted un embajador del Distrito Escolar Unificado de Capistrano.

Sospechas de Abuso de Menores o Descuido Infantil

Si un voluntario tiene una sospecha de que un estudiante ha sido o está siendo abusado o descuidado, debe reportarlo al administrador de la escuela.

Renuncia/Despido

Si por alguna razón usted decide no seguir siendo voluntario con el distrito, por favor infórmele al administrador de la escuela u oficina con quien trabaja usted directamente. El Distrito reserva el derecho de discontinuar la relación de voluntario con cualquier persona.

Otras Políticas

Hermanos

Por regla general, los hermanos menores no deben acompañar a los padres voluntarios a la escuela donde están de voluntarios. Los niños pre-escolares o más pequeños pueden ser una distracción para los estudiantes, el personal y para otros padres voluntarios en la clase. Además, los niños pequeños deben ser supervisados por su propia seguridad en el ambiente escolar. Algunos de los equipos usados por los voluntarios no deben estar al alcance de niños por su seguridad. (máquinas laminadoras, cortadoras de papel, tijeras, engrapadoras, copiadoras, etc.)

Máquinas de la Oficina (Derechos de Autor)

El personal agradece mucho a los voluntarios que ayudan a preparar los materiales para el salón. Los voluntarios deben ser entrenados en cómo usar correctamente el equipo de la oficina. También ayuda mucho cuando los voluntarios están dispuestos a hacerse a un lado y dejar que los maestros o el personal de la oficina los interrumpan para usar las máquinas durante el recreo o en ocasiones cuando el personal necesita tener acceso inmediato a las máquinas o al equipo de la escuela. Los equipos del distrito son sólo para uso educativo y de la escuela. No son para uso personal. Los padres voluntarios deben usar las computadoras que están en el salón de clase o en el salón de trabajo de los maestros. Se agradece mucho la flexibilidad y cooperación de los voluntarios en esta área. Todos los voluntarios deben adherirse a las provisiones de la ley federal sobre los derechos de autor y mantener los estándares éticos más altos en el uso de material con derechos de autor. El Distrito no brindará apoyo legal alguno a un voluntario que viola las leyes de derecho de autor.

Programas de Computadoras (Derechos de Autor)

El Distrito Escolar Unificado de Capistrano no permite la duplicación ilegal de los programas de computadoras. La ley de derechos de autor es muy clara. El Título 17 del código U.S. declara que "es ilegal hacer o distribuir copias de materiales con derechos de autor sin autorización." La única excepción es el derecho que tiene el usuario a hacer una copia para archivarla.

Código de Vestimenta

Se espera que los voluntarios se vistan de acuerdo con los estándares sociales y profesionales aceptados. Si usted no está seguro sobre si su vestuario es apropiado, por favor consulte con un administrador.

Quejas

Una queja se define como un evento, una condición, regla o práctica que en la opinión del voluntario viola sus derechos civiles o lo trata injustamente mientras ejerce como voluntario. (Refiérase a la Política de la Junta Escolar 1312.3, página

23). Los voluntarios deben tratar de resolver sus quejas discutiéndolas con el administrador de la escuela.

Guías sobre el Uso del Salón para el Personal

El salón para el personal no debe ser usado como una sala de trabajo. El cortar, pegar, compaginar, etc. debe hacerse en el salón de clase. Los maestros no deben mandar a los padres a trabajar en el salón para el personal. Ya que el espacio es limitado, por favor averigüe si el refrigerador puede ser usado por los voluntarios. Para evitar que el salón de descanso esté muy lleno, pedimos a los voluntarios que eviten tomar sus descansos durante las horas de descanso del personal.

Llamadas Personales

Se le permite usar el teléfono para hacer llamadas personales si es necesario. Si recibe una llamada urgente, ésta será transferida a usted.

Por favor no tome fotos ni video de estudiantes a menos que tenga permiso del personal de la escuela.

Estacionamiento

Se debe tener mucho cuidado y estar muy alerta para ver a los estudiantes y otras personas en todo momento al manejar cerca de la escuela o en el estacionamiento. Usted debe informarse en la oficina acerca de dónde puede estacionarse.

Robos

No se puede sacar de la escuela cualquier artículo comprado o proporcionado por el Distrito sin la autorización expresa del administrador de lugar donde se encuentra. El robo de artículos personales no ha sido un problema en el Distrito, pero se recomienda que los voluntarios no traigan un exceso de dinero en efectivo a la escuela. Si usted trae un bolso, póngalo en un lugar seguro.

Reglas de Seguridad

A continuación está una lista de las reglas de seguridad general para todos los trabajadores. Los empleados y voluntarios deben cumplir con estas reglas.

- Bajo ninguna circunstancia debe un voluntario ponerse o poner a un empleado o estudiante en peligro.
- El área de trabajo (en o fuera del campus) debe ser mantenido limpio, ordenado y organizado. Reporte cualquier situación que pueda ser peligrosa al supervisor.
- El equipo de protección personal (anteojos de protección zapatos, guantes, respiradores y overoles, etc.) debe ser usados en todo momento cuando son requeridos específicamente. Debe evitar llevar joyas y ropa muy suelta.
- Levante las cosas usando buenos métodos. Pida ayuda cuando lo necesite y ayude a otros a cargar objetos pesados o abultados cuando sea necesario. Acumule y apile las cosas de modo seguro.
- No trate ni empiece a reparar equipo eléctrico defectuoso.
- Use las herramientas y las máquinas de la escuela sólo para el propósito para que son diseñadas. No use herramientas, equipo o maquinaria defectuosa. No le quite a las herramientas o equipo eléctricos los dispositivos o tapones de seguridad.
- Debe saber la ubicación de los extinguidores de fuego y de las alarmas.
- Familiarícese con los procedimientos de evacuación
- Mantenga siempre sus artículos personales en un lugar seguro.

Oportunidades para Voluntarios

A continuación se encuentra una lista parcial de las oportunidades para los voluntarios. Para obtener información adicional sobre las áreas en las que se necesitan los servicios de voluntarios, por favor comuníquese con el director de la escuela.

Ayuda en el Salón de Clases

- Leerle cuentos a los niños
- Operar el equipo del centro de lectura
- Trabajo con niños en áreas de interés especial
- Presentar juegos de actividades de aprendizaje a los niños
- Preparar y presentar los materiales para arte, educación física y actividades musicales
- Asistir con el chequeo y la distribución de los libros prestados.
- Revisar materiales de instrucción usados directamente por estudiantes.
- Acompañar a los grupos en excursiones.
- Ayudar con eventos especiales en el campus.
- Ayudar con actividades y funciones del PTA/Asociación de Padres de Familia
- Proveer tutoría a estudiantes
- Ayudar en la oficina de la escuela.
- Compartir habilidades de tecnología
- Compartir experiencias de viajes.
- Ayudar con presentaciones de música y drama.

Maneras de Trabajar con Estudiantes

- Relájese y sea usted mismo/a.
- Sea cortés con todos los alumnos.
- Sea agradable y muestre interés en las actividades de los alumnos.
- Anime al estudiante a intentar y hacer la actividad lo mejor que pueda de acuerdo a su habilidad.
- Elogie a los estudiantes personalmente por un trabajo bien hecho.
- Fomente el buen comportamiento anotando los estudiantes que están haciendo las cosas correctamente.
- Recuerde que un estudiante a menudo responde mejor a sugerencias, en lugar de órdenes.
- Proceda al ritmo propio del estudiante.
- No haga por un estudiante lo que él/ella puede hacer por sí mismo/a.
- Llame al estudiante por su nombre en cada oportunidad.

- Enfóquese en la materia de una manera específica. Planeando con el estudiante, mantenga sus expectativas cortas y claras y no muchas.
- Sea flexible. No tema admitir sus errores; nadie es perfecto. A los estudiantes les gusta esta honestidad. Les da la oportunidad de “enseñarle a usted” y la oportunidad para que los dos aprendan juntos lo cual es importante académicamente y personalmente.
- Sea paciente – recuerde que los maestros y estudiantes son humanos. Ellos tendrán buenos días así como malos días, y no desempeñarán su eficiencia al 100% todo el tiempo.